Devis directeur national

Guide d'utilisation

Janvier 2000

Table des matières

Section 1 - Description et historique

Section 2 - Application et utilisation

Section 3 - Le marché

Section 4 - Exemples

100-06709/

Guide d'utilisation du DDN

Janvier 2000

Section 1 - Description et historique

1.1 Devis directeur national (DDN)

1.2 Historique du DDN

1.3 Administration du DDN

1.4 Guide d'utilisation du DDN

1.5 Normes

1.6 Interrelation devis-dessins

1.7 Rédaction de devis et modes de prescription

1.8 Organisation d'un devis

1.1 Devis directeur national (DDN)

Le Devis directeur national (DDN) est un ensemble organisé de sections techniques contenant toutes les prescriptions nécessaires à la réalisation de divers travaux de construction, qui est utilisé autant par le secteur public que par le secteur privé.

Disponible en anglais et en français, le DDN est un outil de travail qui reflète les conditions qui prévalent au Canada. Il contient plus de 650 sections techniques constituant un document de 4000 pages sur support papier et de 20 mégabytes sur support informatique, dans chacune des langues officielles.

Le DDN bénéficie de l'appui de toutes les grandes associations de l'industrie de la construction et il est régulièrement mis à jour par des représentants et des spécialistes du secteur privé qui apportent les modifications nécessaires aux prescriptions visant ce qui suit :

la technologie;
les solutions écologiques pour ce qui est des matériaux, des systèmes et des produits;
les exigences et les méthodes d'installation;
les pratiques qui ont cours dans l'industrie.

Le DDN est un outil de travail mais également un document de référence qui présente des solutions de rechange et/ou qui contient des blancs que doit choisir et/ou remplir le rédacteur de devis.

La prescription, dans le DDN, de matériaux, de matériels ou de méthodes particulières d'installation ou de mise en oeuvre des produits n'exclut pas l'utilisation d'autres matériaux ou matériels ou le recours à d'autres méthodes, plus appropriés à un projet donné.

Le DDN est organisé en divisions et en sections, selon le *Répertoire normatif* publié conjointement par Devis de construction Canada (DCC) et par le Construction Specification Institute (CSI), qui est en fait une liste directrice des numéros et des titres dont on se sert pour classer l'information pertinente de l'industrie de la construction.

La présentation des sections du DDN est conforme à la formule définie dans le document intitulé *Présentation des sections/Présentation en trois parties des sections d'un devis de construction*, également publié conjointement par DCC et par le CSI.

Le gouvernement fédéral s'est donné comme politique d'utiliser le DDN pour préparer les devis ayant trait à la construction, à la rénovation, à la restauration et à la réparation de bâtiments, de structures, d'ouvrages maritimes et d'ouvrages de génie civil, ainsi qu'à la réalisation de travaux d'aménagement du terrain, que les projets en question soient élaborés par le personnel des ministères et organismes du gouvernement ou par des consultants du secteur privé.

Le DDN est présentement diffusé sous divers formats électroniques par différents éditeurs autorisés qui offrent une variété d'applications logicielles destinées à faciliter l'utilisation du document.

1.2 Historique du DDN

L'historique du DDN est intrinsèquement lié à celui de la rédaction des devis en Amérique du Nord. L'élaboration du CSI Format publié en 1962-1963 marque le début de la mise au point d'un système uniforme de classement des données techniques et d'organisation des devis de construction. Le Canada a manifesté son acceptation de cette formule d'organisation des devis en 16 divisions par la publication, en février 1966, du Building Construction Index (BCI) ou Index de la construction de bâtiments, remplacé en 1972 par le Uniform Construction Index (UCI). C'est à partir de ce dernier document qu'a été élaboré, en 1978, le *Répertoire normatif* qui présente un cadre complet de structure de l'information contenue dans les devis.

Le DDN a d'abord été connu sous le nom de Devis directeur de la construction au Canada (DDCC), et il était utilisé par les organismes du gouvernement et par les intervenants du secteur privé pour l'élaboration de devis de travaux de construction exécutés pour le gouvernement fédéral. En 1974, cinq ministères fédéraux participaient au programme, soit le ministère de la Défense nationale, le ministère des Travaux publics, le ministère des Affaires indiennes et du Nord, le ministère de l'Industrie et du Commerce et le ministère des Transports.

En 1978, le DDCC est devenu le Devis directeur national ou DDN, au moment où Devis de construction Canada s'est joint au programme à titre de représentant du secteur privé, ce qui a fait du DDN un véritable devis directeur national dans le domaine de la construction, destiné autant au secteur public qu'au secteur privé.

Le DDN est devenu le plus imposant et le plus important devis directeur de la construction en Amérique du Nord, et c'est le seul document de ce genre qui est publié en anglais et en français.

1.3 Administration du DDN

Le Secrétariat du Devis directeur national (SDDN)

Le Secrétariat du Devis directeur national (SDDN), qui fait partie de la Direction de la technologie, Services d'architecture et de génie, Direction générale des services immobiliers de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est responsable de la gestion et de la mise à jour du DDN, de l'élaboration de plans de travail concernant la gestion et la mise à jour de la banque de données du DDN, de l'administration du processus de revue technique des différentes sections du devis et du maintien de l'intégrité, du style et de la présentation du document.

Le SDDN coordonne, sur une base continue, l'élaboration et la mise à jour des documents suivants :

le Devis directeur national;
les sections de devis afférentes à la conservation des bâtiments et de l'environnement, pour Patrimoine canadien et Environnement Canada (PC/EC);
certaines sections de devis particulières, pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le ministère de la Défense nationale (MDN) et pour le secteur privé;
le Guide abrégé de rédaction des devis, qui fait partie du document intitulé *Faire affaire avec le Service d'architecture et de génie*, de TPSGC;
les normes de référence, pour les utilisateurs du gouvernement fédéral;
les catalogues de fabricants et la documentation de référence.

Le Comité des politiques du DDN

Le Comité des politiques du DDN est formé de cadres supérieurs responsables des centres d'expertise et des services à la clientèle de la Direction générale des services immobiliers de TPSGC, de la Direction de l'infrastructure (soutien) du MDN et de représentants d'associations professionnelles appartenant au secteur privé. Ce comité est chargé d'établir les objectifs et les orientations du DDN et de revoir et d'approuver les plans de travail soumis concernant ce dernier.

Groupes et comités techniques chargés de la révision du DDN

Les groupes et les comités techniques chargés de la révision du DDN sont constitués de spécialistes des centres d'expertise et des services à la clientèle de la Direction générale des services immobiliers de TPSGC, de la Direction de l'infrastructure (soutien) du MDN et de représentants d'associations professionnelles, corporatives et manufacturières appartenant au secteur privé. Ces groupes et comités sont chargés de revoir les différentes sections du devis et de s'assurer de l'intégrité, de la pertinence et du contenu techniques de chacune.

Conversion du DDN en langage SGML

La base de données du DDN a été convertie en langage standard de balisage généralisé (SGML), un procédé de balisage électronique de la structure d'un texte, qui permet aux utilisateurs de visualiser les données et de les manipuler au moyen de leur logiciel de traitement de textes habituel. La base de données du DDN se trouve dans un format générique qui est indépendant des plates-formes informatiques (systèmes d'exploitation) et des logiciels de traitement de textes. La plupart des organismes rédacteurs de normes de construction mentionnés dans le DDN ont déjà converti ou sont en train de convertir leurs bases de données respectives en SGML.

1.4 Guide d'utilisation du DDN

Pour répondre à la demande de l'industrie canadienne de la construction, le SDDN a élaboré un guide d'utilisation du Devis directeur national. Ce guide d'utilisation est destiné à remplacer les documents suivants :

- le Guide de rédaction du DDN;
- le document intitulé « Description et utilisation du DDN ».

Ce guide a pour but d'aider les utilisateurs à se servir efficacement du DDN pour préparer des devis de projet selon une certaine uniformité quant à l'organisation, à la présentation et au stylede rédaction.

On fait référence, dans le Guide d'utilisation du DDN, au *Guide du rédacteur de devis* publié par DCC, dans lequel on pourra trouver des renseignements supplémentaires sur différents sujets touchant la rédaction des devis de construction.

1.5 Normes

Introduction

Le DDN fait référence à deux grands types de normes, soit des normes descriptives servant à décrire les caractéristiques des produits et à définir un modèle de comparaison, et des normes servant à définir des méthodes d'utilisation, d'essai ou de mise en oeuvre des produits. Les normes relatives aux matériaux de construction visent soit des matières premières ou des matériaux amorphes, soit des produits fabriqués. L'autre type de normes vise les méthodes d'essai servant à vérifier les propriétés et les qualités des matériaux ou des produits ainsi que la conformité de ces derniers aux normes descriptives.

Application

Les normes sont énumérées dans la PARTIE 1 des sections du devis, sous la rubrique « Références », où elles sont désignées par leur numéro, leur titre et leur date de publication. On y fait par la suite référence dans le corps du texte au moyen de leur numéro seulement précédé du sigle de l'organisme.

Le DDN préconise la simple référence aux normes pertinentes dans le devis.

Le Conseil canadien des normes (CCN) encourage et favorise activement la normalisation volontaire au Canada par l'entremise de ses différents comités consultatifs.

Le Système national de normes (SNN) réunit des organismes voués à la rédaction de normes, à leur certification et aux essais connexes. Les organismes accrédités sont l'Association canadienne de normalisation, l'Office des normes générales du Canada et les Laboratoires des assureurs du Canada. Le SNN participe également aux travaux de normalisation internationale par l'entremise de comités nationaux.

Les autres normes mentionnées dans le DDN sont des normes publiées par des organismes indépendants comme l'American National Standards Institute et l'American Society for Testing and Materials.

Il sera fait référence aux normes ISO dans le DDN lorsque celles-ci seront disponibles, le cas échéant, et lorsqu'elles seront utilisées par l'industrie de la construction. Des normes publiées par des associations oeuvrant dans les domaines de l'industrie et du commerce peuvent également être mentionnées dans le DDN au besoin.

1.6 Interrelation devis-dessins

Introduction

Dessins

Les dessins sont la représentation graphique de l'ouvrage à réaliser, dont ils montrent la forme, les dimensions, l'emplacement, les quantités ainsi que l'interdépendance des éléments composants.

Devis

Le devis est un document écrit dans lequel sont précisées les caractéristiques des matériaux et des produits, telles la qualité, la couleur, le motif et la performance, les méthodes d'installation ou de mise en oeuvre de ces matériaux et de ces produits, ainsi que les exigences visant la qualité d'exécution des travaux.

Application

Les dessins et le devis sont des documents complémentaires. Les dessins montrent la forme des ouvrages à réaliser, leur étendue, leur emplacement à l'intérieur de l'ensemble des travaux et ils indiquent les quantités requises. Le devis précise la qualité des produits, la qualité d'exécution des travaux ainsi que les méthodes d'installation ou de mise en oeuvre à utiliser. Le devis devrait compléter les données indiquées sur les dessins, mais non les répéter; le double emploi peut mener à des divergences d'interprétation.

Il est habituellement mentionné dans les conditions générales d'un marché qu'en cas de contradiction entre les prescriptions du devis et les indications des dessins, le devis aura préséance.

Le DDN permet de faire des renvois aux dessins dans le devis de projet par l'utilisation de l'expression « **...selon les indications** », qui signifie que l'élément ou la donnée en question est montrée ou indiquée sur les dessins d'exécution, les dessins supplémentaires ou les dessins normalisés faisant partie des documents contractuels.

Il n'est **pas** recommandé d'indiquer dans le devis le numéro, le titre ou tout autre élément de désignation d'un dessin puisque toute modification apportée à ces éléments du dessin peuvent susciter de la confusion ou mener à des divergences d'interprétation.

L'uniformité de la terminologie propre au domaine de la construction, adoptée dans le DDN, et qui devrait être appliquée également aux dessins, assure une certaine coordination entre les données contenues dans le devis et celles indiquées sur les dessins.

1.7 2Rédaction de devis et modes de prescription

Introduction

Il existe deux grandes catégories de devis, soit les devis descriptifs et les devis de performance.

Les « devis de performance » précisent les résultats attendus, laissant à l'Entrepreneur une certaine liberté quant au choix des moyens et des méthodes à utiliser, mais définissent une méthode de corroboration des résultats obtenus.

Les « devis descriptifs » précisent les moyens à utiliser pour arriver aux résultats souhaités, sans toutefois énoncer ces derniers.

Les devis descriptifs se subdivisent en trois groupes : les devis qui précisent les caractéristiques techniques et les méthodes de mise en oeuvre des produits à fournir, ceux dans lesquels les produits sont prescrits par référence à des normes, et ceux qui font référence à des produits de marque déposée.

Les devis à prescriptions non restrictives, qui peuvent combiner des caractéristiques des devis de performance et des devis descriptifs, énoncent des exigences permettant de définir les produits à fournir au-delà de leurs caractéristiques de performance, mais ne peuvent toutefois préciser de produits de marque déposée ni contenir de prescriptions limitatives. Les rédacteurs utilisent souvent, dans un devis de projet particulier, divers modes de prescription pour mieux décrire les produits, les matériaux et les systèmes à fournir.

Application

Devis de performance
Les devis de performance sont des énoncés des résultats escomptés dont la conformité aux critères stipulés est vérifiable, exempts de toute contrainte inutile quant aux procédés et aux méthodes à utiliser. Le DDN préconise ce mode de prescription.

Devis descriptifs
Groupe 1 - Devis établis par prescription des caractéristiques techniques et des méthodes de mise en oeuvre des produits à fournir.

Ces devis descriptifs définissent avec précision le matériel et les matériaux à utiliser pour des travaux particuliers ainsi que les méthodes d'installation et de mise en oeuvre de ces derniers, sans toutefois indiquer de marques de commerce ni de noms de fabricants.

Le recours à ce type de devis descriptif est particulièrement judicieux lorsqu'il s'agit de décrire les propriétés d'éléments ou de systèmes complexes qui ne pourraient être montrés d'une façon appropriée sur les dessins, notamment des installations mécaniques ou électriques.

Groupe 2 - Devis descriptifs établis par référence à des normes

Le renvoi à une norme industrielle ou consensuelle constitue également une prescription descriptive et, le cas échéant, ce mode de prescription peut être utilisé dans le DDN.

Une norme consensuelle est une entente ou un accord écrit visant des produits, des matériaux, des procédés ou des méthodes d'essai qui sont conformes à des critères définis et acceptés par une autorité ou un organisme public ou privé compétent.

Les normes mentionnées dans un devis de projet deviennent partie intégrante de celui-ci comme si elles y étaient reproduites dans leur totalité. Le DDN préconise le mode de prescription par référence à des normes.

Groupe 3 - Devis descriptifs établis par prescription de produits de marque déposée

Dans ce type de devis, les produits visés sont identifiés par le nom du fabricant, la marque de commerce ou par le numéro du modèle.

Le principal critère qui justifie l'utilisation de ce type de devis est le contrôle du choix des produits. On y a habituellement recours lorsqu'il est impossible de prescrire un produit unique par référence à une ou à plusieurs normes ou par établissement de critères de performance. Le cas échéant, le DDN préconise la prescription de produits de marque déposée, de qualité et d'utilité comparables, avec possibilité de proposer des solutions de rechange ou des produits de remplacement, dont les modalités d'approbation doivent être décrites à la Division 1.

C'est sous la rubrique « Produits acceptables », que l'on retrouve dans différentes sections du DDN, que peuvent être indiqués les produits de marque déposée, habituellement au nombre de trois, dans un devis de projet. Le DDN étant un devis type ou générique, aucune marque de commerce ni aucun nom de fabricant n'y est mentionné.

Devis à prescriptions non restrictives

Pour bien se faire comprendre, un rédacteur peut décider de combiner dans un devis de projet des critères de performance et des caractéristiques descriptives. Les devis à prescriptions non restrictives peuvent être élaborés par prescription de produits de marque déposée ou encore par prescription à la fois de critères de performance et de caractéristiques descriptives.

1.8 Organisation d'un devis

Introduction

Le DDN est organisé selon la formule de présentation en 16 divisions définie dans le *Répertoire normatif* publié conjointement par DCC et par le CSI. Dans un cahier des charges, le devis est habituellement précédé des formules et des documents contractuels.

Application

À l'intérieur d'un cadre rigide constitué de 16 divisions, la structure organisationnelle du DDN est d'une grande souplesse en raison de la possibilité d'ajout et de suppression de sections selon les projets particuliers.

Chaque division est composée d'un certain nombre de sections traitant d'une catégorie particulière de travaux.

Une division est un ensemble de sections visant des lots de travaux connexes, alors qu'une section constitue un tout bien distinct visant un lot de travaux particulier ou une partie des travaux à exécuter. Chaque section est subdivisée en catégories de données, selon une méthode de présentation simple et logique, laquelle est définie dans le document intitulé *Présentation des sections* publié conjointement par DCC et par le CSI.

La structure du DDN assure une organisation uniforme de l'information et favorise les renvois, pratique très importante qui, appliquée rigoureusement, permet dans certains cas de fournir une description complète des lots visés.

Section 2 - Application et utilisation

2.1 Introduction

2.2 Formules de présentation normalisées

2.3 Notes au rédacteur

2.4 Crochets

2.5 Langage

2.6 Abréviations, sigles et symboles

2.7 Majuscules

2.8 Le DDN et le système international d'unités (SI)

2.9 Normes

2.10 Renvois à des sections de la Division 1

2.11 Renvois à des sections connexes

2.12 Paragraphes récurrents

2.1 Introduction

Dans un devis de construction, l'efficacité de la communication est assujettie à cinq principes fondamentaux établis de longue date et définis ci-après.

La précision : obtenue par l'utilisation d'une terminologie appropriée et exacte.

La clarté : obtenue par l'utilisation d'une structure grammaticale correcte, ne présentant aucune ambiguïté.

L'exhaustivité : obtenue par l'énoncé, la description et l'explication précis et détaillés des idées.

La concision : obtenue par l'utilisation d'un langage dépouillé, exempt de mots superflus, mais faisant appel à une terminologie claire et précise.

L'uniformité : obtenue par le recours à une formule de présentation unique pour ce qui est des renvois et de la description des travaux.

Le style et la présentation du DDN ont été élaborés pour aider le rédacteur à préparer des devis qui intègrent ces cinq principes fondamentaux.

2.2 Formules de présentation normalisées

Introduction

Dans l'industrie de la construction, l'efficacité de la communication est tributaire de la normalisation et de l'uniformisation de l'information. Un système uniforme de structure de cahiers des charges, facilitant la récupération des données, est un élément essentiel à la préparation d'un devis de projet.

La présentation du DDN est basée sur celle définie dans le *Répertoire normatif* qui est en fait une liste de contrôle de numéros et de titres dressée pour organiser, en une séquence normalisée, l'information relative aux exigences, aux produits et aux travaux de construction.

Le document *Présentation des sections* définit une structure normalisée de présentation en trois parties des sections techniques d'un devis de construction.

Nota : Le *Répertoire normatif* ainsi que les documents *Présentation des sections* et *Page Format* sont des documents d'origine nord-américaine sur la préparation des devis de construction, produits et publiés conjointement par **Devis de construction Canada (DCC)** et par le **Construction Specifications Institute (CSI)**, une organisation oeuvrant dans le même domaine aux États-Unis.

Application

Répertoire normatif
Dans le *Répertoire normatif*, les produits et les activités de construction sont répartis en 16 titres de niveau un appelés « divisions ». Chaque division est identifiée par un titre et un numéro bien définis et est subdivisée en titres de niveau deux qui correspondent à des groupes de produits et de travaux présentant une caractéristique commune et qui constituent une ventilation du titre de la division.

On emploie le terme « niveaux » pour décrire la structure hiérarchique des numéros et des titres du *Répertoire normatif*. Le niveau un de la hiérarchie comprend les 16 numéros et titres des divisions. Le niveau 2 correspond au groupement le plus étendu d'exigences, de produits et de travaux connexes dans une division (ce sont les « sections à portée étendue » et il est désigné par le troisième chiffre du numéro à 5 chiffres de désignation des sections. Le niveau 3 est plus limité ou exclusif et s'applique à un groupement de produits ou d'activités beaucoup plus spécifiques (« sections à portée moyenne »). Enfin les numéros et titres de niveau quatre constituent une subdivision d'un numéro/titre de niveau 3 et correspondent à des produits et des activités encore plus spécifiques (« sections à portée restreinte »).

Prenons par exemple la section 04220 - ÉLÉMENTS DE MAÇONNERIE EN BÉTON
- 04 correspond au numéro de la Division « Maçonnerie » (niveau 1);
- 2 (troisième chiffre) correspond à un groupement de produits/travaux de niveau 2, notamment « Éléments de maçonnerie »;
- 20 correspond à un groupement de produits/travaux plus spécifiques, notamment des « Éléments de maçonnerie en béton » (niveau 3, une subdivision du niveau 2).

Un certain nombre de numéros ne sont pas attribués entre deux titres/numéros de niveau 3 pour permettre la création de titres et de numéros de niveau 4 ou de niveaux inférieurs correspondant à des produits/travaux bien particuliers. Un bloc de numéros non attribués est prévu au début de chaque division pour le classement de données de recherche, de conception et de référence sur des méthodes et des produits qui s'appliquent à la division dans son ensemble.

Prenons par exemple la section 03100 - COFFRAGES EN BÉTON, OUVRAGES D'ÉTAIEMENT TEMPORAIRES ET ACCESSOIRES (niveau 2)

- 110 Coffrages en béton structural coulé en place (niveau 3)
- 120 Coffrages en béton architectural coulé en place (niveau 3)
- 130 Coffrages permanents (niveau 3)
- Coffrages permanents en acier (niveau 4)
- Coffrages préfabriqués d'escaliers (niveau 4)

Il est à noter que les titres mentionnés dans le *Répertoire normatif* ne visent pas nécessairement les travaux exécutés par un seul corps de métier ou sous-traitant. Ni ce document ni le DDN ne servent à définir l'étendue des travaux des différents corps de métiers.

Un rédacteur peut utiliser des numéros et des titres de niveaux 2, 3 et 4 dans un même devis, selon le niveau de détail requis.

Présentation des sections
Le mode de présentation des sections d'un devis dont il est question dans ce document permet au rédacteur d'élaborer des devis dont les sections sont bien structurées et rédigées de façon similaire. Selon ce mode de présentation, les sections sont divisées en trois parties, lesquelles sont décrites ci-après.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS : La PARTIE 1 couvre les domaines généraux se rapportant aux travaux décrits, définit les formalités administratives particulières à chaque section et complète l'information donnée à la Division 1, sans toutefois faire double emploi.

PARTIE 2 - PRODUITS : La PARTIE 2 contient une description détaillée des produits qui seront utilisés et incorporés aux travaux visés.

PARTIE 3 - EXÉCUTION : La PARTIE 3 décrit en détail la façon dont les produits décrits dans la partie 2 seront incorporés aux travaux.

Chacune des parties d'une section est subdivisée en articles et en paragraphes. Les titres des différents articles sont choisis parmi ceux indiqués dans le document *Présentation des sections*, selon la nature des travaux à réaliser.

Les différentes sections techniques d'un devis sont habituellement régies par d'autres parties des documents contractuels. Il importe de prendre en compte les exigences énoncées dans la Division 1 au moment de l'élaboration de chaque section.

Si l'une des PARTIES susmentionnées ne s'applique pas à une section particulière dans le DDN, la mention « Sans objet » est alors indiquée.

Mise en page

Le texte des sections du DDN est présenté sur des pages divisées selon la proportion un tiers-deux tiers. Les marges, l'espacement, la disposition de l'en-tête, la numérotation des pages, le numéro et le titre de la section, les titres des différentes parties et la mention FIN DE LA SECTION sont tous des éléments normalisés de la mise en page du DDN.

Chaque nouvelle section du DDN commence sur une page paire et la pagination repart à 1.

La mise en page a été conçue pour qu'il soit aussi facile d'obtenir un document recto qu'un document recto-verso.

Lorsque le texte d'un article doit continuer sur des pages subséquentes, le titre n'est pas reporté sur chaque page, ce qui permet d'éviter les répétitions et de garder tout l'espace pour le texte.

La mention FIN DE LA SECTION est écrite au long, en lettres majuscules, à la fin de chaque section.

La mise en page du DDN peut facilement être adaptée à celle définie dans le *Page Format* publié par DCC et par le CSI.

2.3 NOTES AU RÉDACTEUR

Introduction

Des NOTES AU RÉDACTEUR sont insérées un peu partout dans le corps du texte des sections du DDN; ces notes servent à fournir des renseignements et des explications au rédacteur chargé de l'élaboration d'un devis de projet. Mise à part la NOTE AU RÉDACTEUR insérée juste avant la PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS, ces notes précèdent habituellement les articles et les paragraphes auxquels elles se rapportent. Il existe quatre types de NOTES AU RÉDACTEUR portant sur quatre types de sujets particuliers, lesquels sont précisés ci-après.

Les **NOTES AU RÉDACTEUR - OBJET** sont placées au début de la première page de toute section, avant la PARTIE 1, et servent à présenter l'objet de la section, à décrire le contenu de celle-ci ainsi que l'usage recommandé. Ces notes servent non seulement à indiquer à l'utilisateur le sujet traité dans la section, mais également à l'informer des éléments, lots et travaux qui ne sont pas visés alors que le titre pourrait laisser croire le contraire. **(Voir exemple 2.3.1.)**

Des **NOTES AU RÉDACTEUR** de nature générale (désignées simplement RÉDACTEUR) insérées aux endroits nécessaires dans le corps du texte servent à fournir des renseignements sur le sujet traité et à guider le rédacteur quant aux choix à faire et à la façon d'utiliser l'information. Les NOTES AU RÉDACTEUR destinées à informer le rédacteur quant aux renseignements qu'il doit aller chercher dans d'autres sections ou qui peuvent l'aider à préparer la section qu'il est à rédiger sont situées au début de la première page de la section. **(Voir exemple 2.3.2.)**

Les **NOTES AU RÉDACTEUR - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT** précisent des solutions écologiques, notamment en ce qui a trait aux matériaux et aux méthodes de manutention et d'installation de ceux-ci, et à l'élimination des déchets de construction. Ces NOTES AU RÉDACTEUR, qui peuvent être placées partout dans le corps du texte ou bien en début de section, avant la PARTIE 1, servent à fournir des renseignements au rédacteur sur les différents choix de nature environnementale et à le guider dans ses choix.

Les **NOTES AUX RÉDACTEUR - VALIDATION** servent à indiquer au rédacteur les différents organismes de l'industrie qui ont participé à l'élaboration ou à la révision de la section du devis. Ces notes sont situées au tout début de la section, juste après la NOTE AU RÉDACTEUR - OBJET. **(Voir exemple 2.3.4.)**

Application

Les NOTES AU RÉDACTEUR servent à guider le rédacteur et ne doivent pas être incorporées aux devis de projet. Elles sont insérées à des endroits bien définis de manière à fournir l'information là où c'est nécessaire pour mieux aider le rédacteur à préparer son devis. Toutes les NOTES AU RÉDACTEUR précèdent le texte auquel elles se rapportent.

2.4 Crochets

Introduction

Les crochets insérés dans le corps du texte des sections du DDN indiquent la nécessité pour le rédacteur de faire un choix ou de prendre une décision.

Application

Les crochets renferment différentes solutions au choix, tels des mots, des expressions, des valeurs numériques ou simplement des blancs.

Les crochets servent à guider le rédacteur, qui doit sélectionner la solution la plus appropriée, et ne doivent pas être repris dans les devis de projet.

Lorsqu'il rédige un devis de projet, le rédacteur doit faire ses choix et supprimer les crochets.

Le nombre de solutions possibles indiquées entre crochets doit être limité à quatre ou alors il faut utiliser un espace blanc. L'ordre d'énumération des différents choix ne doit pas être considéré comme un ordre de préférence.

Pour plus de clarté, les crochets qui renferment un espace blanc doivent être immédiatement précédés ou suivis du terme ou du symbole qui s'y rapporte. C'est au rédacteur à remplir les espaces blancs. **(Voir exemple 2.4.1.)**

2.5 Langage

Mode infinitif
Sauf en ce qui concerne la PARTIE 2, le DDN est généralement est rédigé dans un style direct, au mode infinitif, ce qui permet une économie de mots et facilite l'interprétation.

Le texte s'adresse à l'Entrepreneur principal.

La PARTIE 2 servant à la description des produits, les tournures avec le verbe devoir y sont plus couramment utilisées.

Le futur est utilisé lorsque l'énoncé fait état d'activités qui seront réalisées par l'Ingénieur, le Consultant ou le Maître de l'ouvrage.

Forme négative
Le DDN préconise la forme affirmative plutôt que la forme négative. **(Voir exemple 2.5.2.)**

Style télégraphique
Pour faire court sans qu'il y ait perte quant à l'intention et au contenu, le DDN est rédigé dans un style télégraphique favorisé, entre autres, par la référence aux normes pertinentes visant les produits et les matériaux considérés, l'emploi des deux-points (:) au lieu de l'expression « doit être », l'emploi de l'expression « conformément à » lorsqu'il s'agit de décrire une action et de « selon » pour faire un renvoi. **(Voir exemple 2.5.3.)**

Ponctuation
La ponctuation dans le DDN est assujettie à des règles quelque peu formelles; ainsi, la virgule, le point-virgule et le point final sont suivis d'une espace, tandis que les deux-points sont précédés et suivis d'une espace.

Une attention particulière a été portée à la construction des phrases pour que l'élimination d'un signe de ponctuation ou son insertion au mauvais endroit NE PUISSE généralement pas changer le sens de l'énoncé. La virgule est utilisée après chaque élément d'une série afin de favoriser une plus grande clarté de l'énoncé. **(Voir exemple 2.5.4.)**

Vocabulaire
Le choix des mots est primordial dans le DDN. Chacun est sélectionné avec soin et utilisé dans son acception propre et le plus possible dans une seule acception, laquelle est respectée tout au long du texte.

On a évité autant que possible d'utiliser les mots et les expressions suivants dans le devis :

tout (tous, toute, toutes)
et/ou
devrait (devraient)
etc.
ci-dessus
ci-dessous
aux présentes
selon les règles de l'art
à la satisfaction de l'Ingénieur
in situ

Le DDN préconise l'utilisation de termes génériques pour désigner les matériaux de construction. **(Voir exemple 2.5.5.)**

Orthographe
Les mots utilisés dans le DDN sont, dans la mesure du possible, toujours orthographiés de la même façon. Dans le cas des mots qui peuvent être orthographiés de façons différentes, on emploie en général la graphie que l'on retrouve le plus souvent dans les ouvrages techniques. Par exemple « rejetteau - rejéteau », « polyuréthane - polyuréthanne » « paysagé - paysager ». **(Voir exemple 2.5.6.)**

2.6 Abréviations, sigles, et symboles

Introduction

Abréviations et sigles

Les sigles (abréviations formées d'initiales ou de syllabes de mots différents) sont beaucoup utilisés dans le DDN. Les sigles acceptés dans l'industrie peuvent permettre d'abréger le texte et de faciliter la compréhension.

On a utilisé le moins possible d'abréviations qui demandent une explication.

Pour qu'une abréviation ou un sigle contribue à améliorer la communication, ils doivent être compris par l'ensemble des utilisateurs. En cas de doute à cet égard, le mot doit être écrit au long. Une explication est donnée dans le texte la première fois qu'une abréviation ou un sigle est utilisé. **(Voir exemple 2.6.1.)**

Symboles

Les facteurs limitatifs quant à l'utilisation des symboles sont la disponibilité de ceux-ci dans les systèmes de traitement de textes et dans les systèmes de DAO utilisés.

(Se reporter au chapitre 13 du *Guide du rédacteur* publié par DCC, intitulé « Langage des devis » et portant sur les symboles et les expressions.)

Application

On trouve dans la section 01420 - Références les sigles courants des organismes oeuvrant dans le domaine de la construction.

Les abréviations utilisées dans le texte sont écrites en lettres minuscules, à moins qu'elles désignent des noms propres.

Les abréviations et les sigles sont formés selon les règles établies.

On utilise dans le DDN le moins possible de parenthèses et de guillemets.

Le logiciel utilisé pour la préparation du DDN permet d'accéder à l'ensemble des caractères du code ASCII (p.ex. IBM PC/windows/MAC, caractères 32 à 127). **(Voir l'annexe A.)**

Les abréviations, sigles et symboles utilisés doivent être facilement identifiables.

Les éléments de désignation d'une dimension (nombre et abréviation) ou d'une norme de référence (sigle, numéro, date) paraissent, autant que possible, sur une même ligne.

2.7 Majuscules

Introduction

À des fins de clarté quant au but du document, les majuscules sont utilisées dans des cas bien précis et d'une façon uniforme dans le DDN.

Cette uniformisation devrait s'appliquer également aux autres documents contractuels comme les Conditions générales et les Conditions supplémentaires. **(Voir exemple 2.7.1.)**

Application

Les mots suivants prennent la majuscule :

certains mots spécifiques et les noms propres;

le premier mot du titre d'une section qui paraît sur chacune des pages;

le premier mot d'un article, d'un paragraphe, d'une phrase, d'un titre ou d'une rubrique;

certains mots définis dans les Conditions générales des marchés du CCDC ou du gouvernement fédéral; employés dans un sens général, ces mots ne prennent pas la majuscule;

les noms propres de lieux, d'organismes, de services fédéraux et municipaux; les directions, par exemple « est » et « nord-est » ne prennent la majuscule que si elles font partie d'un nom propre.

Les mots suivants sont entièrement écrits en majuscules :

les titres des parties des sections :
PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS
PARTIE 2 - PRODUITS
PARTIE 3 - EXÉCUTION

Le mot RÉDACTEUR;

les sigles des organismes rédacteurs de normes.

2.8 Le DDN et le système international d'unités SI

Introduction

Toutes les unités de mesure, que ce soit des unités de volume, de poids/masse, de hauteur, de longueur, de pression, sont des unités SI, c'est-à-dire du Système international d'unités, qu'on appelle également système métrique.

Application

Les ouvrages de référence concernant l'utilisation des unités SI dans le DDN sont les suivants :

- CAN/CSA-Z234.1-89 (R1995), Guide canadien du système métrique.
- CAN3-A31-M75 (R1981), Série de normes sur la coordination dimensionnelle métrique en bâtiment.
- CAN/CSA-Z234.3-89 (R1995), Guide pour le choix et l'emploi des nombres normaux.

2.9 Normes

Introduction

Le DDN contient de nombreuses références à des normes, notamment celles de l'Office des normes générales du Canada (CGSB), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), de l'American National Standards Institute (ANSI), des Laboratoires des assureurs du Canada (ULC). Ces normes consensuelles sont des ententes ou des accords écrits visant des produits, des matériaux, des procédés ou des méthodes d'essai qui sont conformes à des critères définis et acceptés par une autorité ou un organisme public ou privé compétent. L'adjectif « consensuel » signifie que ces normes et documents de référence sont élaborés par les organismes en question, avec apports et commentaires de l'industrie et du public. Les renvois à ces normes sont faits de façon uniforme dans toutes les sections du DDN.

Application

Dans le DDN, les normes sont désignées par un numéro ainsi que par le sigle de l'organisme rédacteur de norme responsable de la publication de chacune.

Pour désigner les organismes rédacteurs de normes, on utilise les sigles reconnus, lesquels sont indiqués en lettres majuscules non séparées par des points. (p.ex. CGSB et non C.G.S.B.).

Selon la formule de présentation des sections de devis, les normes sont énumérées une première fois sous la rubrique « Références », où elles sont désignées par leur numéro, leur titre et leur date de publication. On y fait par la suite référence dans le corps du texte au moyen de leur numéro précédé du sigle de l'organisme rédacteur.

Dans le DDN, les normes sont uniformément désignées de la façon suivante : sigle de l'organisme rédacteur, numéro, titre et date de publication entre crochets. La date et le titre ne sont indiqués que sous la rubrique « Références », jamais dans le corps du texte.

Comme les normes font l'objet d'une révision et d'une mise à jour continues, le rédacteur doit s'assurer que la version la plus récente de la norme mentionnée dans le DDN s'applique toujours aux travaux visés. Le cas échéant, le rédacteur doit alors changer la date de publication indiquée entre crochets. Il doit également déterminer les effets des exigences indiquées dans cette norme sur le contenu technique du devis.

Si la norme a été modifiée de façon significative, le rédacteur doit modifier le texte du DDN pour que le devis de projet reflète les nouvelles exigences de la norme modifiée. **(Voir exemple 2.9.1.)**

2.10 Renvois à des sections de la Division 1

Introduction

Il existe une lien direct et multilatéral entre le contenu des sections de la Division 1 et celui des autres documents contractuels et des différentes sections techniques du devis, et cette particularité est unique aux sections de cette division.

On trouvera tous les renseignements nécessaires sur la Division 1 dans le Guide technique (TEK-AID) publié par DCC, portant sur les différentes sections de cette division.

Application

Les renvois aux différentes sections de la Division 1 sont effectués au moyen du numéro de la section en question et de son titre au long, le tout entre crochets.

Les sections de la Division 1 auxquelles on fait référence dans le devis ne sont pas indiquées sous la rubrique « Références » de la PARTIE 1.

2.11 Renvois à des sections connexes

Introduction

Un lot est *« une partie d'une installation, qui est le résultat d'aptitudes et de techniques particulières appliquées à des produits ou des éléments de construction au cours de l'étape de production...»*. Dans le cadre du DDN, une section est une partie du devis, d'un niveau immédiatement inférieur à celui de la division, qui vise un lot particulier et qui décrit les matériaux et les produits à utiliser ainsi que les méthodes d'installation et de mise en oeuvre de ceux-ci, de même que les procédures administratives associées.

Selon la formule définie dans le document *Présentation des sections*, les renseignements similaires sont donnés au même endroit, dans chaque section, ce qui facilite l'utilisation du DDN. L'article « Sections connexes » sert à énumérer les sections du devis qui sont connexes à celle en cours de rédaction (sauf celles qui ne sont mentionnées que dans les NOTES AU

RÉDACTEUR). Ces sections visent des produits ou des activités qui ont un rapport direct avec les travaux décrits dans la section considérée. Cette liste permet au rédacteur de repérer facilement les sections dont les prescriptions doivent être coordonnées avec celles de la section en cours de rédaction.

Application

L'article « Sections connexes » sert à énumérer les autres sections du devis qui peuvent influer sur les travaux décrits dans la section en cours de rédaction, et vice versa.

Cet article ne sert pas à définir les responsabilités des différents corps de métiers.

Une NOTE AU RÉDACTEUR contenant les explications nécessaires peut précéder l'article « Sections connexes ». **(Voir exemple 2.11.1.)**

2.12 Paragraphes récurrents

Introduction

Lorsque les exigences relatives à la qualité d'exécution des travaux, à l'installation des ouvrages et parfois même aux modalités de garantie prolongée sont prescrites dans une autre section mais qu'elles sont indispensables à l'exécution des travaux visés par la section considérée, on y fait référence, dans le DDN, au moyen d'un renvoi à la section pertinente. Ces renvois, qui font l'objet de paragraphes récurrents, permettent d'assurer une certaine uniformité dans le document.

Application

(Voir exemple 2.12.1.)

Section 3 - Le marché

3.1 Introduction

3.2 Garanties et cautionnements

3.3 Division 1 - Exigences générales

3.4 Exigences des organismes de réglementation

3.1 Introduction

Le devis étant un des documents contractuels, on y fait référence aux autres documents du marché qui couvrent les aspects administratifs et juridiques du projet. La Convention, les Définitions, les Conditions générales, les Conditions supplémentaires, le cas échéant, la Division 1 - Exigences générales, les sections techniques, les dessins, les listes et nomenclatures et autres font partie des documents contractuels établis pour un projet. Nota : Le cahier des charges peut contenir les instructions aux soumissionnaires et les formules de soumission mais ne comprend pas les dessins.

3.2 Garanties et cautionnements

Introduction

La garantie est définie comme étant un document dans lequel est précisée l'obligation d'un garant (l'entrepreneur) envers un garanti (le maître de l'ouvrage), chacune des parties devant respecter ses responsabilités propres.

Un cautionnement est défini comme étant un acte juridique par lequel un tiers (la caution) s'engage à remplir l'obligation du principal débiteur (l'entrepreneur) envers le créancier (le maître de l'ouvrage).

Application

Dans le DDN, la garantie prescrite est généralement d'un an seulement. Cette garantie normale d'un an est définie dans les Conditions générales « C » du gouvernement fédéral et dans celles du Comité canadien des documents construction, que l'on retrouve dans le document CCDC 2-1994, la partie 12 portant sur l'indemnisation, la renonciation et les garanties, où il est stipulé que « la période de garantie, en ce qui concerne le *contrat*, est d'une durée d'un an à compter de la date de l'*achèvement substantiel de l'ouvrage* ou, pour ce qui est de certaines parties de l'*ouvrage* ou de certains *produits*, de la durée indiquée dans les *documents contractuels*.»

Les défauts et les défectuosités couverts par une garantie ne sont pas spécifiquement nommés dans le DDN; l'énoncé reste plus général, tout comme l'énoncé des Conditions générales du CCDC, qui précise que « l'*entrepreneur* doit corriger les défauts et défectuosités de l'ouvrage qui apparaissent avant ou pendant les périodes de garantie indiquées dans les *documents contractuels* ».

Un certain nombre de sections du DDN comportent un paragraphe servant à prescrire une garantie prolongée. Une telle garantie ne devrait être exigée que lorsque l'expérience a démontré que des défauts sérieux peuvent survenir après la période de garantie normale de 12 mois habituellement prévue. Le cas échéant, la pratique courante du commerce à l'égard des garanties prolongées doit être prise en considération. **(Voir exemple 3.2.1.)**

3.3 Division 1 - Exigences générales

Introduction

Les sections de la Division 1 assurent un lien structurel entre les différents documents contractuels et les sections du devis. C'est dans la **Division 1 - Exigences générales** qu'on trouve les renseignements spécifiques qui peuvent s'appliquer dans le cas des travaux visés par un certain nombre de sections. C'est là qu'on trouve également les liens et les renvois pertinents aux autres documents contractuels comme les Instructions aux soumissionnaires, les Articles de convention et les Conditions générales. La Division 1 a fait l'objet d'une révision en profondeur. Les sections de la Division 1 du gouvernement fédéral et celles du secteur privé ont été amalgamées et la division est maintenant structurée selon le *Répertoire normatif*.

Application

La Division 1 sert à prescrire les exigences récurrentes qui visent les procédures et les modalités administratives du projet considéré, notamment le type et l'objet du marché, le processus de soumission, les calendriers des travaux, les essais et autres services de laboratoire, le dossier de projet et les documents/éléments à remettre à l'achèvement des travaux, ainsi que les installations temporaires.

Pour faire un renvoi à la Division 1, il faut indiquer entre crochets le numéro de la section et son titre au long.

La rubrique «Sections connexes» ne comporte aucun renvoi aux sections de la Division 1.

La valeur des allocations prescrites dans les différentes sections pour la fourniture de biens ou de services doit être précisée uniquement dans la Division 1. À cet effet, les sections techniques doivent comporter un renvoi à la section pertinente de la Division 1.

Les sections visant des produits pour lesquels des solutions de rechange peuvent être proposées doivent comporter un renvoi à la section de la Division 1 portant sur les solutions de rechange, de préférence à la solution particulière identifiée par son numéro.

À l'exception des sections portant sur les allocations et sur les solutions de rechange, les sections de la Division 1 ne comportent généralement pas de renvois aux sections techniques visées des Divisions 2 à 16.

Selon le document CCDC 2 et les Conditions générales « C » du gouvernement fédéral, les exigences concernant les soumissions, y compris les Instructions aux soumissionnaires, les Invitations à soumissionner et les Formules de soumission, ne font PAS partie des documents contractuels. Les prescriptions qu'on désirerait inclure dans le marché peuvent être énoncées dans la Division 1.

Les sections de la Division 1 sont organisées et rédigées selon le mode de présentation décrit dans le document intitulé *Présentation des sections*. Les sections portant sur les modalités et les procédures administratives ne comportent habituellement pas de PARTIE 2 - PRODUITS ni de PARTIE 3 - EXÉCUTION. Les titres des trois parties sont conservés, mais la mention *Sans objet* est indiquée au-dessous du titre des PARTIES non utilisées.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet

On n'utilise plus dans le DDN les sections de nature plus générale des Divisions 15 et 16, intitulées Mécanique - Prescriptions générales et Électricité - Prescriptions générales. Les prescriptions générales de ces deux divisions techniques sont maintenant précisées dans la Division 1.

En cas de contradiction entre les prescriptions des diverses sections techniques et celles des sections de la Division 1, ces dernières ont préséance. La précision ci-après à propos des contradictions entre documents contractuels est apportée dans les documents sur les différents types de marchés publiés par le CCDC :

« .1 l'ordre de priorité, du premier rang au dernier, est le suivant :

- la convention entre le *maître de l'ouvrage* et l'*entrepreneur*;
- les définitions;
- les conditions supplémentaires;
- les conditions générales;
- la division 1 du devis descriptif;
- les divisions 2 à 16 du devis descriptif;

- les listes et nomenclatures de matériaux et de revêtements;
- les dessins;

.2 les dessins à grande échelle prévalent sur les dessins à petite échelle portant la même date;

.3 les dimensions indiquées sur les dessins prévalent sur toute mesure prise à l'échelle;

.4 tout document prévaut sur un document plus ancien de même type. »

3.4 Exigences des organismes de réglementation

Introduction

Les mesures législatives en matière de construction sont du ressort des provinces. Celles-ci ont, à leur tour, délégué aux municipalités une partie de ces pouvoirs législatifs, sous réserve d'une surveillance stricte. Le Code national du bâtiment (CNB) et le Code national de prévention des incendies (CNPI) s'appliquent à la plupart des travaux de construction réalisés au Canada.

Application

Les prescriptions contenues dans le DDN sont conformes aux exigences énoncées dans le CNB et dans les autres documents publiés par le Conseil national de recherches (CNRC). **(Voir exemple 3.4.1.)**

Si certaines lois provinciales exigent de façon expresse l'application du Code national du bâtiment, du Code canadien de l'électricité et d'autres textes réglementaires, il n'en est pas de même pour l'ensemble des provinces et des territoires. Le rédacteur doit examiner la réglementation provinciale et municipale et veiller à ce que les travaux visés soient conformes à la réglementation en vigueur.

Les règlements des paliers de gouvernement supérieurs ont préséance sur ceux des paliers inférieurs. Le même principe s'applique quant aux chevauchements de réglementation de même niveau : les règlements les plus stricts ont préséance sur les autres.

La principale loi codifiée du Québec diffère des autres en ce qui a trait au droit en matière de contrats et cette situation peut influer sur certaines prescriptions contenues dans le DDN.

À titre de maître d'ouvrage ou de propriétaire d'installations, le gouvernement fédéral n'a pas à se conformer à la réglementation des paliers de gouvernement inférieurs mais s'y plie généralement volontiers. Cependant, ce dernier a pour politique de toujours se conformer aux codes ou règlements les plus stricts.

La planification et le zonage relèvent généralement des municipalités.

Section 4 - Exemples

2.3 NOTES AU RÉDACTEUR

2.3.1 NOTES AU RÉDACTEUR - OBJET
2.3.2 NOTES AU RÉDACTEUR (générales)
2.3.3 NOTES AU RÉDACTEUR - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT
2.3.4 NOTES AU RÉDACTEUR - VALIDATION

2.4 Crochets
2.4.1 Crochets

2.5 Langage
2.5.1 Mode infinitif
2.5.2 Forme négative
2.5.3 Style télégraphique
2.5.4 Ponctuation
2.5.5 Vocabulaire
2.5.6 Orthographe

2.6 Abréviations, sigles et symboles
2.6.1 Sigles

2.7 Majuscules
2.7.1 Documents contractuels

2.9 Normes
2.9.1 Normes

2.10 Renvois à des sections de la Division 1
2.10.1 Renvois à des sections de la Division 1

2.11 Renvois à des sections connexes
2.11.1 Renvois à des sections connexes

2.12 Paragraphes récurrents
2.12.1 Paragraphes récurrents

3.2 Garanties
3.2.1 Garanties

2.3 NOTES AU RÉDACTEUR

Exemple : 2.3.1 NOTES AU RÉDACTEUR - OBJET

Les NOTES AU RÉDACTEUR - OBJET sont situées au début de la première page des sections sources. Elles servent à indiquer l'objet de la section et à donner un bref aperçu du contenu de celle-ci et de l'usage recommandé.

RÉDACTEUR - OBJET : La présente section vise les portes, bâtis, jours latéraux et impostes en aluminium pour devantures de magasins, entrées, vestibules et autres applications intérieures. Consulter la documentation des fabricants pour connaître les pièces de quincaillerie recommandées et prescrire ces dernières dans la présente section si elles doivent être fournies comme pièces intégrantes des portes; sinon, les prescrire dans la section 08710 - Quincaillerie pour portes.

Exemple : 2.3.2 NOTES AU RÉDACTEUR (générales)

Lorsqu'elles sont placées au début d'une section, les NOTES AU RÉDACTEUR de nature générale servent à indiquer au rédacteur dans quelles autres sections il pourra trouver des renseignements complémentaires à ceux contenus dans la section considérée. Dans le corps du texte, elles servent à lui fournir des renseignements sur les travaux ou les produits décrits aux paragraphes suivants et à l'aider à faire des choix ou à le guider quant à l'utilisation de l'information.

RÉDACTEUR : Compléter la présente section avec les paragraphes nécessaires tirés des sections 16476 - Disjoncteurs dans l'air et 16478 - Fusibles - Basse tension.

RÉDACTEUR : Insérer les paragraphes appropriés tirés de la section 16476 - Interrupteurs à fusible et sans fusible, et de la section 16478 - Fusibles - Basse tension.

.1 [_____].

RÉDACTEUR : La quincaillerie domestique convient à des portes de garage typiques simples, conçues pour supporter au moins 3000 cycles de manoeuvre par année.

RÉDACTEUR : Prescrire des dispositifs d'étanchéité à l'air lorsqu'il y a pertes ou infiltrations d'air ou lorsqu'il y a une différence de pression d'air de part et d'autre de la porte. Prescrire

tout accessoire supplémentaire selon les besoins des travaux après avoir examiné la documentation du fabricant.

RÉDACTEUR : Prescrire toute pièce de quincaillerie supplémentaire après avoir examiné la documentation du fabricant.

Exemple : 2.3.3 NOTES AU RÉDACTEUR - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Les NOTES AU RÉDACTEUR - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT précisent des solutions écologiques, notamment en ce qui a trait aux matériaux et aux méthodes de manutention et d'installation de ceux-ci, et à l'élimination des déchets de construction.

RÉDACTEUR : Prescrire au paragraphe ci-après la certification Éco-Logo. Vérifier auprès du fabricant la teneur en matières recyclées.

.2 [Fibres cellulosiques à teneur en matières recyclées d'au moin [75] %] [Fibres de verre à teneur en matières recyclées d'au moins [35] %] [, certifiées Éco-Logo].

Exemple : 2.3.4 NOTE AU RÉDACTEUR - VALIDATION

Les NOTES AUX RÉDACTEUR - VALIDATION servent à indiquer au rédacteur les différents organismes de l'industrie qui ont participé à l'élaboration ou à la révision de la section du devis.

RÉDACTEUR - VALIDATION : La présente section a été élaborée conjointement par le Secrétariat du Devis directeur national (SDDN) et par la Canadian Nursery Trades Association (Association canadienne des pépiniéristes).

2.4 Crochets

Les crochets renferment différentes solutions au choix, tels des mots, des expressions, des valeurs numériques ou simplement des blancs. Les crochets qui renferment un espace blanc doivent être immédiatement précédés ou suivis du terme ou du symbole qui s'y rapporte. C'est au rédacteur à remplir les espaces blancs.

Exemple : 2.4.1 Crochets

.1 Éléments insonorisants pour [plafonds suspendus] : conformes à la norme CAN/CGSB-92.1.

.1 Type [_____].

.2 [Fibres cellulosiques à teneur en matières recyclées d'au moins [75] %] [Fibres de verre à teneur en matières recyclées d'au moins [35] %] [, certifiées Éco-Logo].

.3 Motif [_____].

.4 Indice de propagation de la flamme d'au plus [_____].

.5 Indice de pouvoir fumigène d'au plus [_____].

2.5 Langage

Exemple : 2.5.1 Mode infinitif

Sauf pour ce qui est de la PARTIE 1, le DDN est généralement rédigé dans un style direct, au mode infinitif, ce qui permet une économie de mots et facilite l'interprétation.

.1 Étaler l'adhésif au moyen d'une truelle brettée.
.2 Installer les appareils d'aplomb et de niveau.
.3 Appliquer deux couches de peinture sur les surfaces apparentes.

NOTA : Sauf dans la PARTIE 2 -PRODUITS, on a évité le plus possible dans le DDN les tournures avec le verbe « devoir ».

.1 L'adhésif doit être appliqué au moyen d'une truelle brettée.
.2 Les appareils doivent être installés d'aplomb et de niveau.
.3 Deux couches de peinture doivent être appliquées sur les surfaces apparentes.

Exemple : 2.5.2 Forme négative

.1 Installer les appareils à monter au mur sur des surfaces exemptes de mobilier ou d'autres éléments encastrés.

NOTA : On a évité le plus possible dans le DDN les tournures négatives.

.1 Ne pas installer les appareils à monter au mur sur des surfaces où sont encastrés du mobilier et d'autres éléments.

Exemple : 2.5.3 Style télégraphique

Pour faire court sans qu'il y ait perte quant à l'intention et au contenu, le DDN est rédigé dans un style télégraphique.

.1 Primaire à appliquer en atelier : conforme à la norme CGSB 1-GP-40M.
.2 Appliquer la peinture conformément à ...

Exemple : 2.5.4 Ponctuation

.1 ...souple, continu et de couleur noire (la virgule est utilisée après chaque élément d'une série afin de favoriser une plus grande clarté de l'énoncé.)

Exemple : 2.5.5 Vocabulaire

NOTA : La langue évolue, le vocabulaire technique également. Les mêmes réalités peuvent parfois être désignées par des termes différents dans le DDN, selon la date de mise à jour des différentes sections.

Placoplâtre/cloisons sèches/panneaux de gypse : plaques de plâtre
Apprêt : primiare/peinture primaire (métal)/peinture d'impression (bois)
Plâtre : enduit
Microns : micromètres
Centre à centre : d'entraxe

Exemple : 2.5.6 Orthographe

Dans le DDN, certains termes ne sont pas toujours orthographiés de la même façon. Voici quelques exemples courants :

« rejetteau » devrait s'écrire « rejéteau »;
« polyuréthane » devrait s'écrire « polyuréthanne »
« paysagé » devrait s'écrire « paysager »;
« peinture émail» devrait s'écrire « peinture-émail »
« Diesel »/« diésel » devrait d'écrire « diesel »

2.6 Abréviations, sigles et symboles

Pour qu'une abréviation ou un sigle contribue à améliorer la communication, ils doivent être compris par l'ensemble des utilisateurs. En cas de doute à cet égard, le mot doit être écrit au long.

Exemple : 2.6.1 Sigles

(Voici quelques exemples)
American Society for Testing and Materials - ASTM
American National Standards Institute - ANSI
Office des normes générales du Canada - CGSB
Comité canadien des documents de construction - CCDC
Association canadienne de normalisation - CSA
Devis de construction Canada - DCC
Construction Specifications Institute - CSI

2.7 Majuscules

Exemple : 2.7.1 Majuscules dans les documents contractuels

(Voici une liste des mots qui prennent ou peuvent prendre la majuscule)

Convention
Architecte
Consultant
Entrepreneur
Ingénieur
Maître d'oeuvre
Maître de l'ouvrage
Conditions générales
Conditions supplémentaires
Division

2.9 Normes

Dans le DDN, les normes sont désignées par le sigle de l'organisme rédacteur de norme responsable de la publication de chacune, lequel est indiqué en lettres majuscules non séparées par des points. Elles sont énumérées une première fois sous la rubrique « Références », où elles sont désignées par leur numéro, leur titre et leur date de publication placée entre crochets. On y fait par la suite référence dans le corps du texte au moyen de leur numéro précédé du sigle de l'organisme rédacteur. L'article « Références » peut commencer par une NOTE AU RÉDACTEUR.

Exemple : 2.9.1 Références

RÉDACTEUR : Modifier les paragraphes ci-après pour ne retenir que les normes et les documents de référence mentionnés dans le devis de projet.

.1 Association canadienne de normalisation (CSA)
- .1 CSA O115-[M1982], Hardwood and Decorative Plywood.
- .2 CAN/CSA O132.2 Série - [90], Portes planes en bois.
- .3 CAN/CSA O132.5-[M1992], Stile and Rail Wood Doors.

.2 Office des normes générales du Canada (CGSB)
- .1 CAN/CGSB-71.19-[M88], Adhésif par contact, vaporisable.
- .2 CAN/CGSB-71.20-[M88], Adhésif par contact, applicable au pinceau.

Les noms des organismes rédacteurs de normes, et leurs normes respectives, paraissent dans le devis par ordre alphabétique de leur désignation anglaise.

.1 American Society for Testing and Materials (ASTM)
- .1 ASTM A653/A653M-95, Specifications for Steel Sheet, Zinc-Coated (Galvanized) or Zinc-Iron Alloy-Coated (Galvannealed) by the Hot-Dip Process.

.2 Office des normes générales du Canada (CGSB)
- .1 CAN/CGSB-71.19-[M88], Adhésif par contact, vaporisable.

.3 Association canadienne de normalisation (CSA)
- .1 CSA O115-[M1982], Hardwood and Decorative Plywood.

Dans le corps du texte, on fait référence aux normes au moyen de leur numéro précédé du sigle de l'organisme rédacteur.

.1 Les éléments préfabriqués doivent être calculés conformément à la norme [CAN3-A23.3] [CAN3-A23.4] [CAN/CSA-S6], et de manière à pouvoir supporter les contraintes de manutention.

.2 Tolérance de fabrication des éléments préfabriquées : selon la norme CAN3-A23.4, section 10.

2.10 Renvois à des sections de la Division 1

Il existe une lien direct entre le contenu des sections de la Division 1 et celui des autres documents contractuels et des différentes sections techniques du devis. Les renvois aux différentes sections de la Division 1 sont effectués au moyen du numéro de la section en question et de son titre au long, le tout entre crochets.

Exemple : 2.10.1 Renvois à des sections de la Division 1

1.3	Fiches techniques	.1	Soumettre les fiches techniques requises conformément aux prescriptions de la section [01330 - Documents et échantillons à soumettre].

Dans certaines sections, l'article « Fiches techniques » doit comprendre le paragraphe ci après.

		.2	Soumettre les fiches signalétiques du SIMDUT conformément aux prescriptions de la section [_____]. Les fiches signalétiques du SIMDUT doivent être conformes aux exigences de Santé Canada et de Développement des ressources humaines Canada - Travail. La teneur en COV du produit doit être indiquée.
1.4	Dessins d'atelier	.1	Soumettre les dessins d'atelier requis conformément aux prescriptions de la section [01330 - Documents et échantillons à soumettre].
		.2	Les dessins doivent indiquer les matériaux, les mécanismes de manoeuvre [et] les pièces de quincaillerie [et les raccordements électriques].
1.5	Échantillons	.1	Soumettre les échantillons requis conformément aux prescriptions de la section [01330 - Documents et échantillons à soumettre].

1.6 Documents à remettre à l'achèvement des travaux

.1 Fournir les fiches nécessaires à l'exploitation et à l'entretien des pièces de quincaillerie de portes relevables, et les incorporer au manuel prescrit dans la section [01780] - [Documents/Éléments à remettre à l'achèvement des travaux].

1.7 Échantillons de l'ouvrage

.1 Réaliser l'échantillon de l'ouvrage requis conformément aux prescriptions de la section [01450 - Assurance de la qualité].

.2 L'échantillon de [_____] réalisé doit mesurer au moins [_____] m².

.3 Réaliser l'échantillon à l'endroit indiqué.

.4 Attendre [24] heures avant d'entreprendre les travaux, afin de permettre [à l'Ingénieur] [au Consultant] d'inspecter l'échantillon de l'ouvrage.

.5 Un fois accepté, l'échantillon constituera la norme minimale à respecter pour les travaux. Il [pourra] [ne pourra pas] être intégré à l'ouvrage fini.

1.10 Conditions de mise en oeuvre .1 Température

.1 Maintenir la température de l'air ambiant à au moins [18] °C et à au plus [21] °C pendant [7] jours avant la pose et au moins [48] heures après l'achèvement des travaux. Le taux d'humidité relative ne doit pas dépasser [40] % pendant la même période.

.2 Humidité

.1 S'assurer que la teneur en humidité du subjectile se situe dans les limites prescrites par le fabricant du [revêtement de sol].

.3 Sécurité

.1 Se conformer aux exigences du SIMDUT (Système d'information sur les substances dangereuses utilisées au travail) en ce qui a trait à l'utilisation, à la manutention, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses.

RÉDACTEUR : Retenir le paragraphe ci-après pour prescrire, dans le cas des bâtiments qui sont occupés, l'utilisation de leur système de ventilation permanent ou tout autre moyen approprié de ventilation.

.4 Ventilation

.1 [[L'Ingénieur] [Le Consultant] prendra les dispositions nécessaires pour que le système de ventilation du bâtiment soit mis en service pendant la durée des travaux de [_____]]. [L'aire des travaux doit être ventilée selon les directives [de l'Ingénieur] [du Consultant] au moyen de ventilateurs de soufflage et d'extraction portatifs et approuvés].

.2 Assurer la ventilation des espaces clos conformément aux prescriptions de la section [_____].

.3 Assurer une ventilation continue durant et après l'application de l'enduit.

1.6 Matériaux/Matériel supplémentaires

RÉDACTEUR : S'assurer qu'un espace a été prévu pour entreposer les pièces de rechange.

.1 Fournir les pièces de rechange requises conformément aux prescriptions de la section [_____] - [_____].

.2 Fournir les pièces de rechange suivantes pour portes relevables :

.1 panneaux : [_____];

.2 galets : [_____];

.3 coupe-bise : [_____];

.4 ressorts et câbles : [_____].

.3 Entreposer le matériel et les matériaux à l'endroit indiqué. Identifier chaque élément sans oublier de faire référence à la porte appropriée.

2.11 Renvois à des sections connexes

L'article « Sections connexes » sert à énumérer les autres sections du devis qui peuvent influer sur les travaux décrits dans la section en cours de rédaction, et vice versa. Une NOTE AU RÉDACTEUR contenant les explications nécessaires peut précéder l'article « Sections connexes ».

Exemple : 2.11.1 Sections connexes

1.1 Sections connexes	.1	Section [09911 - Peinturage d'intérieur].
	.2	Section [03300 - Béton coulé en place], pour ce qui est de l'installation des boulons d'ancrage.

2.12 Paragraphes récurrents

Lorsque les exigences relatives à la qualité d'exécution des travaux, à l'installation des ouvrages et parfois même aux modalités de garantie prolongée sont prescrites dans une autre section mais qu'elles sont indispensables à l'exécution des travaux visés par la section considérée, on y fait référence dans le DDN au moyen d'un renvoi à la section pertinente.

Exemple : 2.12.1 Paragraphes récurrents

2.1 Calfeutrage	.1	Appliquer [_____] conformément aux prescriptions de la section [07900 - Produits d'étanchéité pour joints].
2.2 Contrôle de la qualité sur place	.1	Les inspections et les essais seront réalisés par un laboratoire désigné par [l'Ingénieur] [le Consultant].
	.2	[L'Ingénieur] [Le Consultant] paiera le coût des essais, selon les prescriptions de la section [01293 - Paiement - Services de laboratoires d'essai].

3.2 Garantie

Dans le DDN, la garantie prescrite est généralement d'un an seulement. Un certain nombre de sections du DDN comportent un paragraphe servant à prescrire une garantie prolongée. Il se peut qu'il faille faire une distinction entre les garanties visant les matériaux et le matériel et celles visant les travaux d'installation.

Exemple : 3.2.1 Garantie

1.7 .1 Pour les travaux faisant l'objet de la présente section, [07550 - Couvertures à membrane de bitume modifié], la période de garantie de 12 mois prévue à l'article 32.1 des Conditions générales « C » est portée à [24] [60] mois.

.2 L'Entrepreneur certifie par la présente que la couverture et les solins-membranes demeureront en place et conserveront leur étanchéité à l'eau, conformément à l'article CG 24 des Conditions générales, sauf que la période de garantie sera de [deux] [cinq] ans.

.1 Garantie : Dans le cas des travaux faisant l'objet de la présente section, [_____], la garantie de 12 mois prescrite à l'article12.3.1, partie 12, des Conditions générales est portée à [_____] mois.

.2 Garantie : Dans le cas des [vitrages isolants], la garantie de 12 mois prescrite à l'article 12.3.1, partie 12, des Conditions générales est portée à [_____] mois.

Annexe A - Symboles

Il existe des facteurs limitatifs quant à la disponibilité des symboles qu'on peut utiliser à l'élaboration d'une section du DDN. Le logiciel dont on se sert pour la préparation du DDN permet d'accéder à l'ensemble des caractères du code ASCII (p. ex. IBM PC/windows/MAC, caractères 32 à 127). De plus, l'entente avec le distributeur du DDN prévoit l'accessibilité à un certain nombre de caractères symboliques en langage spécial. On trouvera ci-après un tableau des codes de caractères hexadécimaux utilisés pour les fichiers DDN en format machine. La combinaison des caractères situés en périphérie du tableau constitue les codes hexadécimaux correspondant à différents caractères d'impression. Un code hexadécimal est formé d'un des caractères du premier ou du dernier rang suivi d'un des caractères de la colonne de gauche ou de la colonne de droite. Ainsi le code hexadécimal 61 correspond au caractère d'impression « / ».

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	a	b	c	d	e	f	
0			⁰			&	_				-	⁰				0	0
1	,		¹				/		a	j	0	¹	A	J			1
2			²						b	k	s	²	B	K	S	2	2
3			³						c	l	t	³	C	L	T	3	3
4			⁴						d	m	u	⁴	D	M	U	4	4
5	(		⁵						e	n	v	⁵	E	N	V	5	5
6			⁶						f	o	w	⁶	F	O	W	6	6
7			⁷						g	p	x	⁷	G	P	X	7	7
8			⁸						h	q	y	⁸	H	Q	Y	8	8
9			⁹						i	r	z	⁹	I	R	Z	9	9
a					¢												a
b					.	$	,	#	{	}	•	∞					b
c					<	*	%	@	'		-	•					c
d					(	)	_	'			[	]					d
e					+	;	>	=	+	±		≠					e
f					|		?	"	+		'	_					f
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	a	b	c	d	e	f	